

## กองช่าง

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยส่วนราชการ ภายใน ดังนี้

### งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า
๔. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๕. งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๖. งานควบคุมพัสดุด้านโยธา
๗. งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ
๘. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๔. งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๕. งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
๖. งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๗. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๘. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๙. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
๑๐. งานการวางผังเมืองของเทศบาล
๑๑. งานออกแบบและเขียนแบบ
๑๒. งานสถาปัตยกรรม
๑๓. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### งานอาคาร สถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๒. งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

๓. งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ
๔. งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า
๕. งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๖. งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

๑. งานสารบรรณ
๒. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๓. งานสารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๔. งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน
๕. งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๖. งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่างเทศบาลตำบลหนองน้อย
๗. งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
๘. งานสวัสดิการต่าง ๆ
๙. งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง
๑๐. งานการเงินและบัญชีของกองช่าง
๑๑. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **งานการประปา มีหน้าที่เกี่ยวกับ**

๑. งานการติดตั้ง ขยายเขตประปาเทศบาล
๒. งานปรับปรุงระบบการจำหน่ายน้ำของประปาเทศบาล
๓. งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมระบบประปาเทศบาล
๔. งานปรับปรุงคุณภาพน้ำประปาเทศบาล
๕. งานดูแลรักษาแหล่งน้ำดิบของประปาเทศบาล
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย